



***PLAN INSTITUCIONAL  
DE BIENESTAR, ESTÍMULOS  
E INCENTIVOS -PIBEI- 2023***



Alcaldía de  
**Itagüí**

Secretaría  
de Servicios  
Administrativos

**JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA**  
Alcalde

**DIEGO ALEXANDER AGUIRRE RAMÍREZ**  
Secretario de Servicios Administrativos

**LUZ ALEIDA QUIRAMA BERMÚDEZ**  
Jefe de Oficina Talento Humano

Elaborado por

**ANA MILENA MEJÍA LOBO**  
Profesional Universitaria Oficina Talento Humano

**CÉSAR AUGUSTO CARDONA HENAO**  
Profesional Universitario Oficina Talento Humano

## TABLA DE CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

<b>1. COMPONENTE ESTRATÉGICO</b>	<b>5</b>
Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI	
Objetivo general	
Objetivos específicos	
Responsable	
Alcance	
Marco normativo	
<b>2. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS</b>	<b>12</b>
Ejes del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos	
Etapas del PIBEI	
Necesidades de bienestar	
<b>3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI</b>	<b>32</b>
Indicadores del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos	
<b>Anexo 1.</b> Cronograma del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI	

## PRESENTACIÓN

Siguiendo los lineamientos de la dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la Administración Municipal implementa las políticas que hacen parte de esta dimensión: política de Gestión Estratégica del Talento Humano, la cual comprende los planes institucionales, entre ellos el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos-PIBEI, política de integridad y gestión del conocimiento.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, considera el Talento Humano como el corazón de MIPG, es esta la primera dimensión del Manual Operativo y se convierte, sin duda alguna, en la más importante y retadora para la Administración Pública, puesto que enmarca el desarrollo integral del servidor y su retención al servicio del Estado. “El modelo (MIPG), concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones y, por tanto, es un factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos”.

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI, es parte esencial de la Gestión Estratégica del Talento Humano y complementa la ruta de creación de valor público específicamente la ruta de la felicidad “la felicidad nos hace productivos”, de acuerdo al modelo, esta ruta busca mejorar el entorno físico del trabajo para que todos los servidores se sientan a gusto en su puesto de trabajo, facilita el hecho de que los servidores tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia y estudio, permite implementar incentivos basados en salario emocional y genera innovación con pasión.

La Gestión Estratégica del Talento Humano, hace parte del compromiso 6. Por el buen gobierno para una ciudad participativa y de oportunidades, inmerso en el plan de desarrollo Itagüí Ciudad de oportunidades 2020-2023. Su objetivo es gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, y es allí en el proceso de permanencia en donde debemos centrar nuestros esfuerzos en materia de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos.

En articulación con el plan de desarrollo 2020- 2023 Itagüí, ciudad de oportunidades, la capacitación y el desarrollo integral de los servidores públicos será necesaria para prestar un mejor servicio y esto a su vez incide en aumentar la confianza del ciudadano en el estado.

De igual manera y en concordancia con el Programa Nacional de Bienestar “servidores saludables, entidades sostenibles” del DAFP, este Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI, define cinco (5) ejes, mediante los cuales la entidad desarrollará las actividades de su programa de bienestar, lo que impactará de forma positiva en la calidad de vida de los servidores públicos y en el desempeño de sus funciones.

El plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, PIBEI contiene los lineamientos que orientan el bienestar de los servidores públicos del Municipio de Itagüí, este documento presenta, un componente estratégico (definición, objetivos, fases, alcance y análisis normativo), un capítulo que describe la estructura y desarrollo de plan, (marco conceptual, ejes del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos, etapas del PIBEI y necesidades de bienestar) y finalmente encontraremos el capítulo de seguimiento y evaluación.

Este plan, se ha articulado con el programa de estilos de vida saludable, que hace parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, en aquellas actividades que contribuyen conjuntamente entre el eje del Plan de Bienestar laboral y la promoción de estilos de vida saludable para los servidores y coinciden en el desarrollo de los objetivos.

Este documento permitirá orientar y direccionar el programa de bienestar laboral, lo que incidirá directamente en el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA  
ALCALDE**

## 1. COMPONENTE ESTRATÉGICO

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e incentivos, PIBEI es un instrumento de planificación por excelencia y debe responder a las necesidades de los servidores y las directrices del Departamento Administrativo de Función Pública. En este capítulo se definirán sus objetivos, alcance y las normas que lo orientan.

### 1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI se define como el instrumento que permite definir actividades de fortalecimiento integral del talento Humano y establecer estrategias de promoción y prevención en distintos ámbitos y factores bienestar social.

### 1.2. OBJETIVO GENERAL

Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

#### 1.2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento integral del servidor.
- Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.
- Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos.

- Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.
- Exaltar y reconocer la labor del servidor.
- Reconocer la trayectoria del servidor en la entidad.
- Garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.
- Implementar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias.
- Generar espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.
- Generar un clima organizacional que contribuya a la productividad, innovación y al logro de valores institucionales.
- Impactar positivamente en la calidad de vida de los Servidores Públicos Municipales y sus familias, Trabajadores Oficiales, Empleados Públicos del Concejo Municipal, Contraloría Municipal, Personería y los entes descentralizados, esto es, la Agencia Local de Desarrollo de Itagüí ADELI – la E.S.E. Hospital del Sur y el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deportes de Itagüí, Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Instituciones Educativas del Municipio de Itagüí, otorgando créditos en sus distintas modalidades (vivienda, remodelación, deshipoteca y construcción).
- Mantener o mejorar el estado de salud física y mental de los servidores, como parte del programa de bienestar laboral.

### 1.3. RESPONSABLE

La Secretaría de Servicios Administrativos es la unidad Administrativa delegada por el alcalde para expedir los planes de incentivos, capacitación y bienestar social de los servidores públicos de la Administración Municipal.

Así mismo es responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la Oficina de Talento Humano, la coordinación y ejecución de las actividades y acciones que hacen parte del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

Sin embargo; es la Secretaría Jurídica la dependencia encargada de Administrar el Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar de los servidores.

#### 1.4. ALCANCE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI es un instrumento que permite ejecutar actividades para los servidores de la Administración Municipal de Itagüí, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad.

#### 1.5. MARCO NORMATIVO

A continuación, pasaremos a abordar las normas que regulan y orientan el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI:

**La Constitución Política de Colombia de 1991**, en especial el artículo 53.

**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36.** Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1.** Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.2.** Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos

que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.6.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.7.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

**Parágrafo.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.8.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.9.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles

para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

**Parágrafo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.10.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. **Parágrafo.** El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.11.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.12.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.13.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de

trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.14.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: 1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido. 2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.15.** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

**Parágrafo 1º.** Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**Parágrafo 2º.** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

**Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.17.** Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

**Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario**, que en su artículo 37 señala, entre otros derechos de los servidores públicos; numeral 4 “...Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales...” y numeral 5 “...Disfrutar estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes...”

**Decreto 690 de 03 de noviembre de 2021**, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité del Fondo Rotatorio de vivienda de empleados y se dictan otras disposiciones generales.

**Ley 9 de 1979**. Establece las normas sanitarias para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.

**Resolución 2646 de 2008**. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

**Ley 1335 de 2009**. En todas las áreas cerradas no se podrá fumar, tanto en lugares de trabajo, como en los públicos, además donde se realicen eventos masivos.

**Ley 1355 de 2009**. Artículo 20. Declárese el 24 de septiembre como el Día nacional de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable.

**Ley 1562 de 2012**. Artículo 11 Dicta disposiciones en materia de servicios de promoción y prevención.

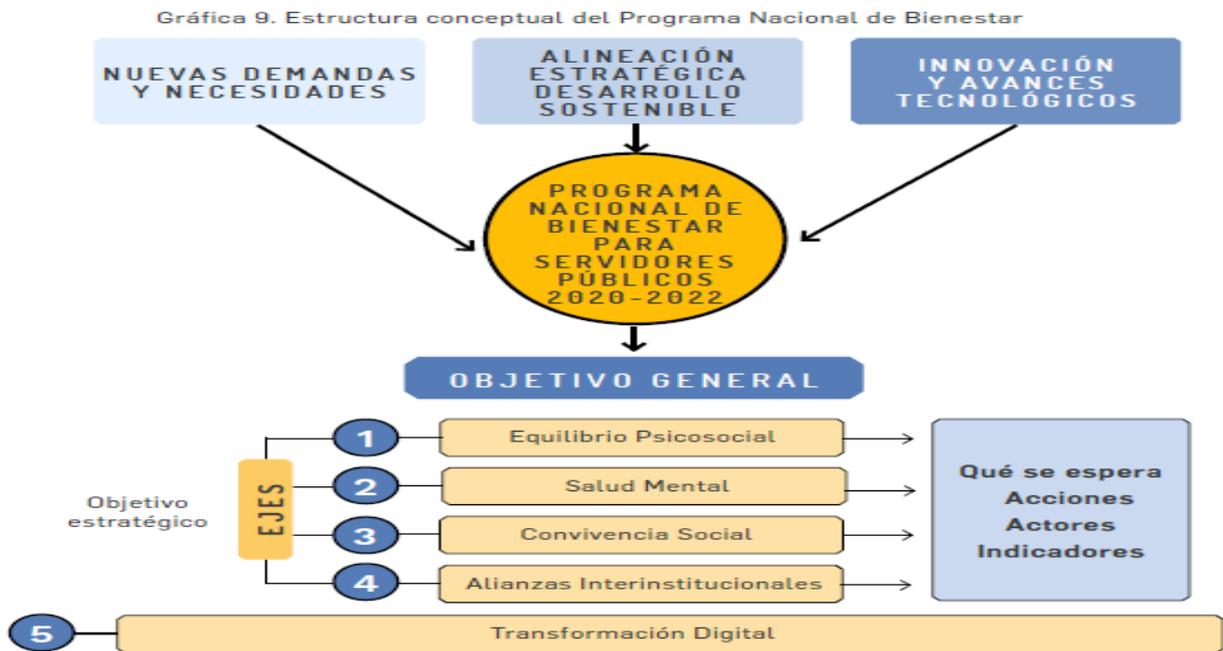
**Decreto 1072 de 2015**. Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los Trabajadores.

## 2. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS

En este capítulo del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos se explican los diferentes ejes para abordar integralmente el bienestar del servidor público, los factores y líneas de intervención de cada uno, las actividades propuestas por los servidores plasmadas en la encuesta para el plan de recurso humano y se explican las etapas del plan.

### 2.1. EJES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

En articulación con el Programa Nacional de Bienestar “servidores saludables, entidades sostenibles” del DAFP, este plan contiene la descripción de los ejes del programa los cuales representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, cada uno de estos ejes se relacionan con los objetivos del desarrollo sostenible y se indican además las actividades que hacen parte de cada eje. A continuación, describiremos cada uno de ellos, no sin antes indicar en la figura Nro. 01 la estructura conceptual del programa nacional de bienestar.



Fuente: Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

## EJE 1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intra laborales, extra laborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral (Programa Nacional de Bienestar, pág. 55).

Se alinea con los ODS 3 y 8, Salud y bienestar y, Trabajo decente y crecimiento económico, respectivamente.

Este Eje está compuesto por las siguientes líneas de intervención: factores psicosociales, equilibrio vida laboral y familiar, calidad de vida laboral, en el gráfico se muestran las actividades recomendadas para su desarrollo. Las actividades a desarrollar en este eje son:

- Eventos deportivos y recreacionales.
- Eventos artísticos y culturales
- Taller de artes o artesanías
- Teletrabajo / Trabajo virtual en casa
- Muestra de habilidades artísticas (Tarde de talentos)
- Actividades de bienestar espiritual (yoga, retiros, entre otros)
- Horarios flexibles para servidores públicos.
- Jornada especial para mujeres embarazadas
- Día del abuelo
- Felicitación por legalizar relación conyugal
- Adecuar salas de lactancia
- Manejo efectivo del tiempo libre
- Celebración día del servidor
- Reconocimiento a los servidores según su profesión

- Celebración día del trabajo
- Preparación para el cambio y desvinculación asistida
- Programa de incentivos, reconocimiento por el buen desempeño.
- Celebración de cumpleaños
- Entornos laboral saludable alimentación de vida saludable
- Promoción de lectura y espacios de cultura en familia
- Promoción uso de la bicicleta
- Programa de adjudicación de créditos de vivienda para servidores

## EJE 2 SALUD MENTAL

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros y se alinea con el ODS 3, Salud y bienestar (Programa Nacional de Bienestar, pág. 79).

Este Eje está compuesto por las siguientes líneas de intervención: **Higiene Mental y, Prevención a nuevos riesgos a la salud y EFECTOS POST-PANDEMIA.**

Este eje comprende las siguientes actividades:

- Acompañamiento y estrategias para el mantenimiento de la salud mental
- Estrategias de trabajo bajo presión
- Prevención del sedentarismo
- Manejo de ansiedad y depresión por aislamiento
- Telemedicina y orientación psicológica.
- Estrategias de trabajo bajo presión
- Acompañamiento y estrategias para el mantenimiento de la salud mental.

### EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar, relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad, está alineado con el ODS 5, Equidad de Género.

Este Eje está compuesto por las siguientes líneas de intervención: **Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad y Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.**

Las actividades que hacen parte de este eje son:

- Promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.
- Acciones para prevenir y promover los derechos de los pueblos indígenas.
- Actividades para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.
- Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades.
- Actividades de identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder.
- Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, ciberacoso y abuso de poder.

### EJE 4 ALIANZAS INSTITUCIONALES

Se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas (Programa Nacional de Bienestar, pág. 90).

Este Eje está compuesto por las siguientes líneas de intervención: **coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas en materia de bienestar.**

Las actividades que hacen parte de este eje son:

- Celebración de convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar.
- Creación del Banco Nacional de Experiencias de Éxito en materia de bienestar social.
- Reconocimiento de la buena gestión en materia de bienestar de las entidades públicas.
- Contemplar contar con gestores de felicidad (GEFES) y realizar el reconocimiento social de los mejores dentro de los grupos de trabajo o dependencias a través de la calificación obtenida por su desempeño.

## EJE 5 TRANSVERSAL: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La Cuarta Revolución Industrial trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

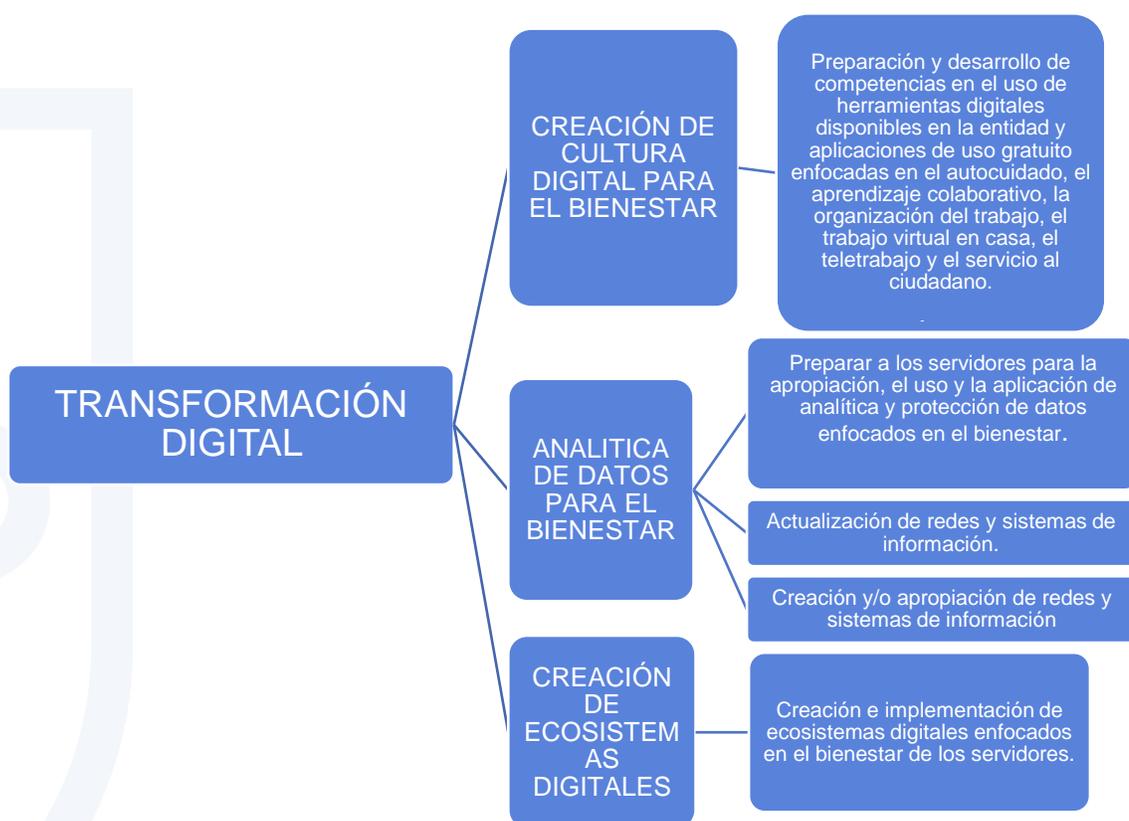
Lo anterior es relevante para la búsqueda del bienestar de los servidores públicos, si se aplican las tecnologías como un instrumento. Las entidades pueden, entonces, facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar. Las herramientas informáticas permiten tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores, facilita la comunicación con ellos, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar. (Programa Nacional de Bienestar, pág. 94).

Este Eje está compuesto por las siguientes líneas de intervención: **creación de cultura digital para el bienestar, analítica de datos para el bienestar, creación de ecosistemas digitales.**

Las actividades que hacen parte de este eje son:

- Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano.
- Preparar a los servidores para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica y protección de datos enfocados en el bienestar.

- Creación y/o apropiación de redes y sistemas de información.
- Actualización de redes y sistemas de información.
- Creación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de los servidores.



Fuente propia PIBEI 2022

## 2.2. ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

En concordancia con el ciclo PHVA, en la figura Nro. 06 se evidencian las etapas que comprenden del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos PIBEI de la entidad, a continuación, se explicarán detalladamente cada una de ellas:



Para formular el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos la entidad tiene documentada en su sistema de gestión la encuesta para la gestión estratégica del Talento Humano en el formato FO GH 07, la cual es diligenciada por los equipos de trabajo y en ella se indican las necesidades de bienestar laboral que presentan los servidores. Luego de agotar esta etapa de diagnóstico, se realiza la consolidación de los temas en un archivo en Excel, que nos permite clasificar las necesidades de bienestar de acuerdo a los ejes temáticos propuestos por el Programa Nacional de Bienestar.

Una vez formulado el Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos bajo los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar: servidores saludables, entidades sostenibles y siguiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este plan como otros planes que hacen parte de los planes estratégicos del Talento Humano es aprobado y adoptado por el comité Institucional de Política de Gestión y Desempeño.

El proceso de difusión del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos en la página web de la entidad se realiza en concordancia con las directrices y fechas indicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos se ejecuta de acuerdo a las necesidades de los servidores plasmadas en la encuesta en FO GH 07, en dicha ejecución también se tienen en cuenta las directrices del MIPG, los acuerdos sindicales y las observaciones contenidas en la encuesta FO GH 36 encuesta evaluación de la jornada de bienestar.

Una vez ejecutados los programas de bienestar se procede a aplicar el formato de evaluación FO GH 36 encuesta evaluación de la jornada de bienestar, el cual está debidamente documentado en el sistema de gestión de calidad de la entidad. Esta encuesta se aplicará a los asistentes inmediatamente termine la actividad y la oficina de Talento Humano será la encargada de recopilar y tabular la información; las observaciones, análisis y conclusiones de este informe serán tenidas en cuenta en el siguiente proceso de bienestar.

En comité primario se hace seguimiento al Plan Institucional de Bienestar Estímulos e Incentivos, quedando como evidencia un acta de comité en donde se indican los compromisos frente a su avance. Así mismo se hace seguimiento en el formato de informe de seguimiento a los planes estratégicos.

Ahora bien, es preciso aclarar que la evaluación del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos también se realiza a través de los diferentes procesos de auditoría: auditoría interna de calidad, auditoría de Controlaría, auditoría de control interno, auditoría del ICONTEC entre otras. Además, la evaluación a la gestión realizada por la Secretaría de Evaluación y Control nos permite un mayor acercamiento a este modelo y dimensionar el alcance y cumplimiento de este plan.

### 2.2.1. NECESIDADES DE BIENESTAR

Luego de consolidar las necesidades de bienestar plasmadas en la encuesta para el plan de recurso humano, se logra evidenciar que las solicitudes de los servidores se enmarcan muy especialmente en jornadas de bienestar laboral, pausas activas y capacitaciones que fortalezcan la inteligencia emocional, el trabajo en equipo y el clima laboral. En el siguiente recuadro podremos observar dichas necesidades:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NECESIDADES DE BIENESTAR
Secretaría de Vivienda y Hábitat	Torneos deportivos extendidos por todo el año, jornadas de prevención en salud, cuponera de la felicidad, gimnasio, cursos de caja de compensación familiar gratuito.
Secretaría de Medio Ambiente	Actividades de integración Pausas activas Exaltación de valores y competencias mensualmente
Oficina de Talento Humano	Actividades para niños Mascotas Salas amigas Estímulos académicos
Secretaría de Servicios Administrativos	Programa de Gimnasio Programa para fortalecer los idiomas (inglés) Cursos de manualidades Yoga Defensa personal para las mujeres Actividades deportivas Hidro aeróbicos Clima laboral Fortalecimiento de Trabajo en equipo Zona para descansar y almorzar que permita acceder a las noticias en la hora de almuerzo. Guardería para empleados diciembre y enero Vacaciones recreativas
Secretaría de Movilidad	Capacitación sobre Manejo de la ira y el estrés, Inteligencia emocional, servicio al ciudadano, ética y valores.

	<p>Actividades de integración (paseos).                      Actividades de competencias y desarrollos deportivo y artístico, impulsar clases para aprender artes u oficios (aprender a tocar instrumentos musicales).                      Prácticas de trabajo saludable como pausas activas, alimentación balanceada.                      Sesiones de liderazgo, creatividad e inteligencia emocional y trabajo en equipo.</p>
Oficina de Planificación de Comunas y Corregimiento	<p>Generar alianzas con empresas del sector privado donde los empleados se puedan divertir con sus familiares en actividades de dispersión a precios más económicos (por ejemplo, Cine Colombia, Bolera, Planetario, entre otros).</p>
Secretaría Jurídica	<p>Jornada de integración y bienestar laboral 2 veces al año.                      Conferencia.                      Sentido de pertenencia y comunicación asertiva.                      Gimnasio.                      Pausas Activas 2 veces a la semana.</p>
Subsecretaría de Convivencia Ciudadana	<p>Actividad de integración y mejoramiento del clima organizacional                      Actividades para la reducción del estrés</p>
Secretaría de Seguridad (despacho)	<p>Atención psicológica, Manejo del estrés (como meditación o yoga).                      Salud física (como estiramientos y baile).                      Nutrición (como asesorías profesionales y campañas de concientización).                      Educación financiera (talleres o capacitaciones sobre administración de finanzas personales)                      Pausas activas.</p>
Secretaría de Salud y Protección Social	<p>Manejo de estrés                      Relaciones interpersonales                      Clima laboral                      Humanización en la prestación de servicios en salud                      Tiquetera emocional                      Celebración de días especiales (Día de la mujer, de la madre, el padre, el servidor público, del amor y la amistad, entre otros)                      Día del trabajo con mascotas                      Tiempos institucionales para compartir con la familia</p>

	<p>Horarios flexibles</p> <p>Sala de lactancia materna – Lactario para funcionarias</p> <p>Cursos, encuentros y actividades de bienestar</p> <p>Promoción de actividad física (gimnasio y financiación actividades deportivas) para el servidor y su grupo familiar</p> <p>Incentivo educativo</p> <p>Guardería para niños de funcionarios públicos de la administración.</p> <p>Espacios adecuados para el descanso y el consumo de alimentos</p> <p>Construcción de proyectos metodología BIPI</p>
Secretaría de Infraestructura	<p>Actividad física.</p> <p>Talleres de cocina</p> <p>Jardinería</p> <p>Fotografía</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Juegos digitales</p> <p>Pintura</p> <p>Actividades manuales.</p>
Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística.	<p>Capacitaciones sobre manejo del estrés</p> <p>Integraciones en lugares que puedan estar conectados con la naturaleza,</p> <p>Personal más frecuente de pausas activas.</p>
Secretaría de Educación	Salidas ecológicas para reconocer el territorio.
Oficina de Tesorería	Más que actividades es mantener constantemente un excelente clima laboral, donde el empleado realice sus funciones con alegría y agrado.
Subsecretaría de Presupuesto	Actividades que mejoren el clima laboral y nos incentive a querer lo que hacemos, autoestima y valorar a otro.
Oficina de Contabilidad	Integraciones por fuera de la oficina.
Oficina de Fiscalización	<p>Capacitaciones obligatorias sobre liderazgo, toma decisiones y trabajo en equipo.</p> <p>Capacitación en manejo del tiempo.</p> <p>Capacitación en higiene postural.</p> <p>Actividades deportivas.</p> <p>Taller de Jardinería.</p> <p>Salud mental.</p>

	Asesoría en presentación personal.
Cobro Coactivo	Integración de la oficina en su totalidad.
Dirección de Derechos Humanos/secretaría de Seguridad.	Lugares de descanso y fortaleza espiritual.
Dirección de Desarrollo Económico	Jornadas de promoción de hábitos saludables de forma periódica y programada. Establecer métodos de estímulo para la generación de hábitos saludables.
Secretaría de Salud y Protección Social	Manejo de estrés Relaciones interpersonales Clima laboral Humanización en la prestación de servicios en salud Tiquetera emocional Celebración de días especiales (Día de la mujer, de la madre, el padre, el servidor público, del amor y la amistad, entre otros) Día del trabajo con mascotas Tiempos institucionales para compartir con la familia Horarios flexibles Sala de lactancia materna – Lactario para funcionarias Cursos, encuentros y actividades de bienestar Promoción de actividad física (gimnasio y financiación actividades deportivas) para el servidor y su grupo familiar Incentivo educativo Guardería para niños de funcionarios públicos de la administración. Espacios adecuados para el descanso y el consumo de alimentos
Secretaría General	Estímulos para personal de taquillas y auxiliares administrativo (Bonos de regalo)
Subsecretaría de Rentas	Pausas activas Integraciones lúdicas del personal, Atención psicológica
Subsecretaría de Bienes y Servicios	Implementación de pausas activas. Charlas motivacionales.

Secretaría de Educación	Temas de manejo convivencial Relaciones interpersonales y convivencia Trabajo en equipo Clima laboral Temas socioemocionales para el equipo de trabajo Toma de decisiones y manejo de asertividad Emprendimiento Manejo de las emociones Pensamiento analítico Apropiación de tecnologías digitales Pensamiento computacional e inteligencia artificial Analítica de datos
Secretaría de Participación Ciudadana	Que se incluyan los contratistas en las integraciones con los servidores y así evitar que se creen brechas

## OTROS COMPONENTES NECESARIOS PARA LA FORMULACION DEL PIBEI

Además de las necesidades de bienestar enunciadas por los equipos de trabajo en la encuesta para el plan estratégico del Talento Humano, es preciso indicar en este documento algunos aspectos y resultados importante de la encuesta para la medición del clima laboral y la encuesta de riesgo psicosocial, los cuales guardan relación con el bienestar laboral de los servidores.

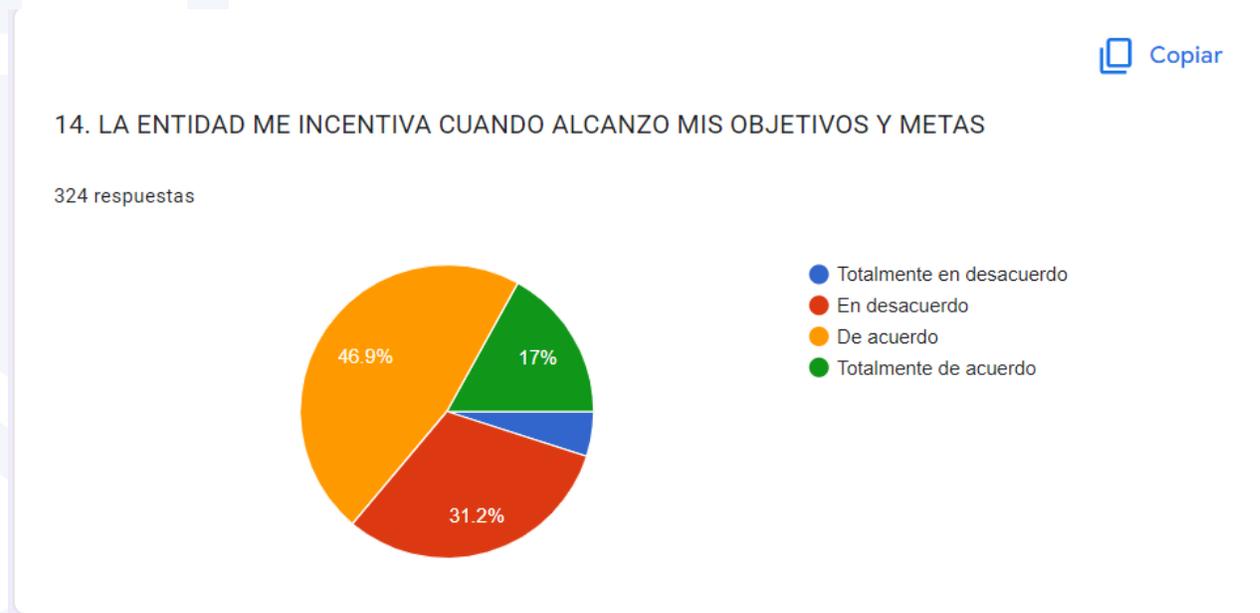
## MEDICION DEL CLIMA LABORAL

Antes de enunciar los resultados de la encuesta de clima laboral que se aplico a los servidores en el año 2022 es preciso contextualizar el clima laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad". Así mismo indica que el clima laboral se debe medir en cada entidad por lo menos cada dos años, donde las entidades por medio de un diagnóstico deberán definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. A continuación, presentaremos las variables que la entidad debe tener en cuenta para el diagnóstico e intervención en el clima laboral de la entidad, para poder definir estrategias claras y efectivas sobre este: Orientación organizacional, Administración del Talento Humano, Estilo de dirección, Comunicación e integración, Trabajo en grupo, Capacidad profesional y Medio ambiente físico.

De acuerdo con los resultados de la encuesta de clima laboral, en las gráficas que a continuación se presentan, resulta representativo el porcentaje obtenido en cuanto a estímulos e incentivos y encargos dos criterios y componentes fundamentales en el bienestar de los servidores. Un 31.2% y un 24.1% están en desacuerdo con los criterios antes mencionados en la entidad.

Cabe señalar que, en las demás variables del clima laboral, de los 324 servidores encuestados hay un porcentaje alto de servidores de acuerdo y totalmente de acuerdo con el clima laboral de la entidad, por ello es importante resaltar aquellas variables o preguntas en las que como anteriormente lo expresamos hay un porcentaje considerable en desacuerdo.

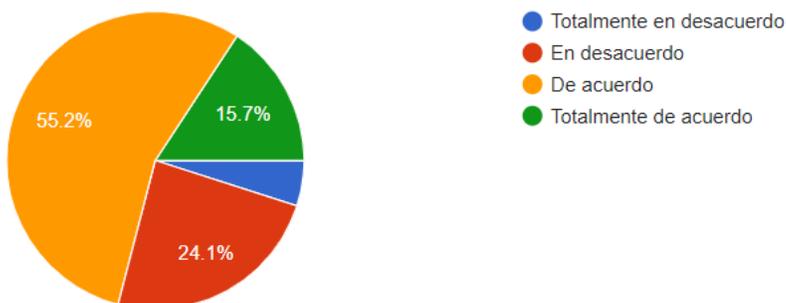
Ahora bien pese al buen resultado de esta encuesta, es importante indicar que durante la presente vigencia se hará intervención del clima laboral en la entidad, especialmente en la variable de comunicación, trabajo en equipo y estilo de dirección.





### 15. LA ENTIDAD CONCEDE LOS ENCARGOS A LAS PERSONAS QUE LOS MERECE

324 respuestas



### RESULTADOS ENCUESTA DE RIESGO PSICOSOCIAL

Los Factores Psicosociales se entienden como “los aspectos intralaborales, extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas al trabajador los cuales, en una interrelación dinámica mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas”. (Resolución 2646 de 2008).

En la actualidad es necesario reconocer y gestionar no solo los riesgos psicosociales y a existentes, sino, los emergentes, los cuales se pueden derivar a partir de nuevas formas de trabajo, las tecnologías utilizadas para su desarrollo, la necesidad de nuevas jornadas, espacios de trabajo flexibles, organizaciones interconectadas y globalizadas, condiciones que pueden afectar la percepción de las personas frente a sus entornos intra y extralaborales.

## Ficha Sociodemográfica -Ocupacional



Sexo	Nivel de estudios		Estado civil		# de personas que dependen económicamente		Tipo de vivienda		Estrato socioeconómico de la vivienda		
Femenino	53%	Post-grado completo	37%	Casado (a)	38%	1	31%	Propia	43%	3	59%
		Técnico / tecnológico completo	24%	Soltero (a)	36%	2	29%	En arriendo	34%	4	21%
Masculino	47%	Profesional completo	21%	Unión libre	18%	0	19%	Familiar	23%	2	13%
		Otros	19%	Otros	9%	Otros	22%			Otros	7%

Antigüedad en la organización		Horas de trabajo diarias		Tipo de cargo		Antigüedad en el cargo		Tipo contrato		Tipo salario	
1 - 4 años	39%	8 a 9	58%	Profesional, analista, técnico, tecnólogo	53%	1 - 4 años	44%	Término indefinido	92%	Fijo (diario, semanal, quincenal o mensual)	97%
Más de 13 años	22%	7 a 8	35%	Auxiliar, asistente administrativo, asistente técnico	28%	7 - 10 años	16%	Temporal de 1 año o más	5%		
7 - 10 años	17%	9 a 10	5%	Jefatura - tiene personal a cargo	13%	Más de 13 años	16%	Temporal de menos de 1 año	3%	Una parte fija y otra variable	3%
Otros	22%			Operario, operador, ayudante, servicios generales	5%	Otros	24%	No sé	0%		

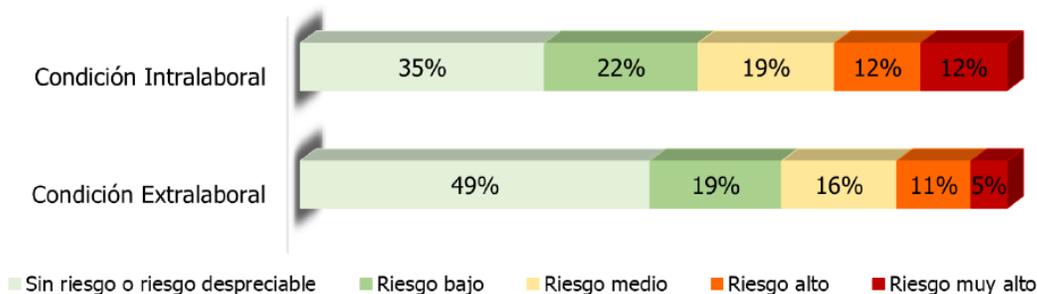
### TENDENCIA GENERAL DEL RIESGO FORMA A

Tanto en la condición Intralaboral como en la Extralaboral se observa una tendencia al riesgo bajo, que evidencia la disposición de políticas y recursos de la organización que buscan el bienestar del talento humano Sin embargo, es importante tener en cuenta el porcentaje obtenido en los niveles de riesgo alto y muy alto en los dominios y dimensiones, por lo que se sugiere a la organización realizar acciones de prevención e intervención de las dimensiones evaluadas para promover la tendencia al nivel de riesgo bajo encontramos una tendencia al riesgo bajo en la condición intralaboral, sin embargo, de acuerdo a la resolución 2764 artículo 3 en el párrafo para este fin se debe calcular por separado el nivel de riesgo psicosocial intralaboral tanto para la forma A y Forma B (y en el caso que el nivel de riesgo para alguna de estas dos formas sea alto o muy alto la evaluación debe realizarse de forma anual)

## Tendencia General del Riesgo



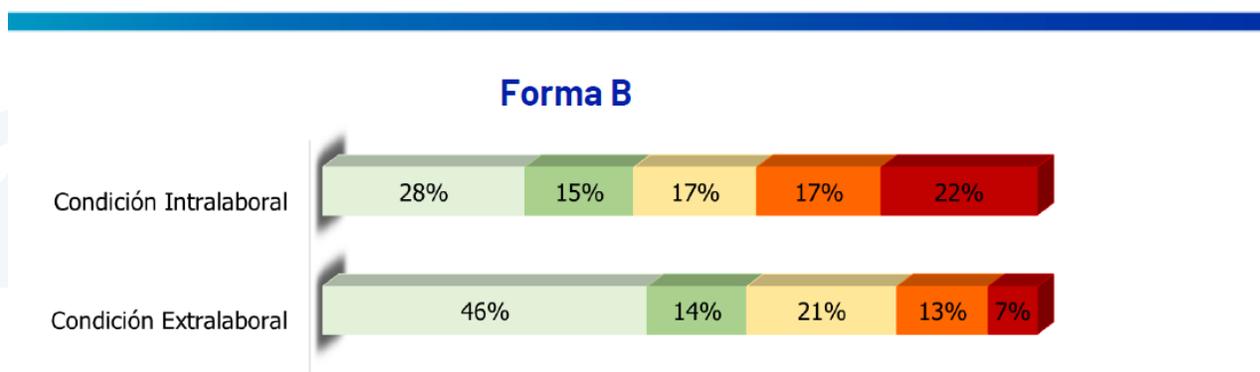
### Forma A



### TENDENCIA GENERAL DEL RIESGO FORMA B

En la condición Intralaboral tiene porcentajes importantes en riesgo alto y muy alto que sugieren a la organización realizar acciones de prevención e intervención de las dimensiones evaluadas para promover la tendencia al nivel de riesgo bajo. En la condición Extralaboral la tendencia es hacia el riesgo bajo, que puede funcionar como atenuante a los síntomas asociados al estrés. Se sugiere continuar con las acciones de prevención e intervención que viene desarrollando la organización con el fin de mitigar los riesgos altos y muy altos en las dimensiones evaluadas. En la condición intralaboral, por lo tanto, se sugiere realizar la medición nuevamente en 1 año, sin embargo, se recomiendan acciones de promoción e intervención en las dimensiones que puntúan en nivel de riesgo alto.

## Tendencia General del Riesgo



De acuerdo a los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial realizada a los servidores de la entidad en 2022 resulta importante resaltar las dependencias y el número de servidores a intervenir, esto es con talleres y asesorías individuales que permitan disminuir el riesgo.

### MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

De acuerdo a los resultados del FURAG 2021, a continuación, se enuncian las recomendaciones de mejora por política, hechas por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
- Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
- Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

### PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La Administración Municipal, en aras de estimular el debido cumplimiento de las funciones, la observancia por parte de los servidores públicos de las competencias descritas en las normas de empleo público y los principios de la función pública que señala nuestra Constitución Política, establece los siguientes reconocimientos para los servidores de la Administración, como parte del programa de bienestar laboral.

Estímulos e incentivos al mejor servidor público por competencias y productividad.

Estímulos e incentivos por evaluación de desempeño.

Estímulos e incentivos para el mejor equipo de trabajo.

Estímulos e incentivos al servidor público que tiene funciones de atención al usuario.

Estímulos e incentivos para líderes SIGI y auditores internos de calidad.

Reconocimiento y estímulo para los servidores reconocidos por cada valor del código de integridad.

Reconocimiento y estímulo para los servidores por su trayectoria laboral quinquenios.

### ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

En el mismo propósito del cumplimiento de las funciones, al igual que por el compromiso de la administración en mantener o mejorar el estado de salud física y mental de los servidores, como parte del programa de bienestar laboral, se proponen actividades como las que se detallan a continuación:

PROGRAMA	ACTIVIDAD	ALCANCE
Alimentación saludable	Informar al personal sobre pirámide alimenticia y nutrición saludable.	Todo el personal
Higiene del sueño	Informar al personal sobre hábitos saludables de sueño.	Todo el personal
Cuidado preventivo de la salud	Informar al personal sobre las ventajas de la prevención de la salud.	Todo el personal
Organización en el trabajo y orden y aseo (5's)	Desarrollar en el personal habilidades para organizar el espacio de trabajo basado en la técnica de las 5's.	Todo el personal
Tabaquismo y alcoholismo	Informar al personal sobre las consecuencias del consumo.	Todo el personal
Armonía laboral	Informar al personal sobre ambientes de trabajo saludables con comunicación asertiva y liderazgo.	Todo el personal
Autocuidado y relajación.	Desarrollar en el personal técnicas de autocuidado.	Todo el personal
Pausas activas	Promover la actividad física en el puesto de trabajo	Todo el personal

Orden y aseo	Hacer revisiones de orden y aseo en el puesto de trabajo.	Todo el personal
Ambiente de armonía laboral	Promover la comunicación asertiva en la labor.	Todo el personal
Valoración nutricional	Hacer recomendaciones a las personas para que soliciten apoyo nutricional	Por demanda e inscripción

### 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

El seguimiento al plan Institucional de Bienestar estímulos e incentivos se realiza desde varias instancias y formatos, partiendo de las respectivas evidencias: el Departamento Administrativo de Planeación lleva a cabo esta etapa a través del seguimiento trimestral a los planes estratégicos del Talento Humano y el seguimiento a los planes de acción. A continuación, presentamos una gráfica del modelo de seguimiento al plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI mediante formato de integración de planes de acción para la adecuación y sostenibilidad del sistema integrado de gestión municipal de Itagüí, con el referente MIPG.

INTEGRACION DE PLANES DE ACCION PARA LA ADECUACION Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL DE ITAGUI, CON EL REFERENTE MIPG																		
DIMENSION MIPG	PLAN INSTITUCIONAL / REFERENTE	ÁREA RESPONSABLE / LIDER	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	META / PRODUCTO	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO 30/03/2020			SEGUIMIENTO 30/06/2020			SEGUIMIENTO 30/09/2020			SEGUIMIENTO 30/12/2020			
						ACTIVIDADES REALIZADAS	% AVANCE	EVIDENCIA										

Así mismo a través de la coordinación de calidad se realiza seguimiento trimestral a las fuentes de mejoramiento (matriz de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, entre otros) los cuales dan cuenta del avance del plan institucional de bienestar.

Cada programa de bienestar es evaluado mediante el formato FO GH 36 “evaluación de jornada de bienestar laboral”, toda vez que para la Oficina de Talento Humano es importante conocer la percepción de los servidores acerca de los eventos de Bienestar que se realizan. La opinión es significativa e importante para fortalecer las actividades que hacen parte del plan de bienestar y mejorar cada día en la prestación del servicio, los cuales se califican de acuerdo al evento. Luego de tabular las respectivas respuestas, éstas se analizan en comité técnico y permiten tomar decisiones o documentar acciones de mejoramiento en caso de requerirse.

Finalmente, el comité primario de la unidad administrativa responsable del PIBEI que para este caso es la Secretaría de Servicios Administrativos se encarga mensualmente también del seguimiento y verificación de su avance, lo cual se puede evidenciar en las actas.

Ahora bien, la Secretaría de Evaluación y Control realizada anualmente la evaluación a la gestión, basados en el plan de acción y sus respectivas evidencias dentro del cual se incluye la evaluación y seguimiento a las actividades relacionadas con el plan institucional de capacitación, toda vez que este plan está enmarcado en el proyecto, implementación de la política para el fortalecimiento integral del Talento Humano.

### 3.1. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI

Para la presente vigencia y de acuerdo a lo anteriormente planteado se documentan en la ficha de indicadores de la unidad administrativa cuatro indicadores con relación al Plan Institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI, ellos son de eficacia, eficiencia y efectividad.

- **Plan de Bienestar Laboral ejecutado**, su objetivo es verificar la ejecución del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, es un indicador de eficacia, cuya fórmula es:  $\frac{\text{No de actividades de bienestar laboral realizadas}}{\text{No de actividades proyectadas}} \times 100$ , con una tendencia a mantener, presenta una meta 80% y su seguimiento es Trimestral.
- **Estímulos e incentivos otorgados**, su objetivo es verificar la entrega de estímulos e incentivos a los empleados del Municipio de Itagüí, es un indicador de Eficiencia, cuya fórmula es:  $\frac{\text{No de estímulos e incentivos entregados}}{\text{Total de solicitudes de estímulos e incentivos demandados en el periodo con el cumplimiento de requisitos}} \times 100$ , su tendencia es a Mantener, presenta una meta del 70% y su seguimiento es trimestral.
- **Permisos laborales otorgados**, su objetivo es verificar el número de permisos laborales solicitados y otorgados, es un indicador de Eficacia, cuya fórmula es:  $\frac{\text{Número de permisos otorgados}}{\text{número de permisos solicitados}} \times 100$ , su tendencia es a Aumentar, presenta una meta del 100% y su seguimiento es Trimestral.
- **Actividades para la Apropiación del Código de integridad**, su objetivo es verificar la implementación de las actividades de apropiación del código de Integridad, es un indicador de efectividad, cuya fórmula es:  $\frac{\text{Unidad \# de actividades programadas}}{\text{\# de actividades realizadas}} \times 100$ , su tendencia es a Mantener, presenta una meta del 100% y su seguimiento es Trimestral.

## FICHA DE INDICADORES

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES					Código: FO-DE-15
						Versión: 02
						Fecha: 30/06/2016
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
INDICADOR	OBJETIVO	TIPO	FÓRMULA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	META ANUAL	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>						
Plan de Bienestar Laboral ejecutado	Verificar la ejecución del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos	Eficacia	$N^{\circ}$ de actividades de bienestar laboral realizadas/No. De actividades proyectada x 100	Circulares, encuestas, fotografías.	80%	Trimestral
Estímulos e incentivos otorgados	Verificar la entrega de estímulos e incentivos a los empleados del Municipio de Itagüí	Eficacia	$No.$ De estímulos e incentivos entregados / Total De solicitudes de estímulos e incentivos demandados en el periodo con el cumplimiento de requisitos x 100	Solicitud de estímulos educativos, Resolución de asignación de estímulos e incentivos; actas de comité de aprobación de	70%	Trimestral
Permisos laborales otorgados	Verificar el número de permisos laborales solicitados y otorgados	Eficacia	Numero de permisos otorgados / numero de permisos solicitados	Resolución mediante la cual se otorga permiso a un servidor publico	100%	Trimestral
Actividades para la Apropiación del Código de Integridad	Verificar la implementación de las actividades de apropiación del código de Integridad	Eficacia	# de actividades realizadas/# de actividades programadas	Circular de convocatoria electrónicos boletín informativo	100%	Trimestral

**ANEXO NRO 01 CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR  
ESTÍMULOS E INCENTIVOS PIBEI**

No	ACTIVIDAD	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Día de la mujer		X									
2	Gimnasio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Celebración día del Servidor						X					
4	Vacaciones recreativas						X					
5	Jornadas de bienestar e integración					X	X				X	X
6	Día de la secretaria			X								
7	Día del niño			X								
8	Día del agente de tránsito			X								
9	Día institucional de las mascotas	X										
10	Día del conductor					X						
11	Reconocimiento por día del cumpleaños	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Programa de preparación para el retiro laboral						X					
13	Juegos del servidor				X	X				X	X	
14	Día del Jubilado						X					
15	Curso de adornos navideños										X	
16	Exaltación de las profesiones (día del abogado, del administrador, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Tarde de talentos						X					
18	Novena navideña											X
19	Compensación en fechas especiales			X								X
20	Intervención clima laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
21	Fortalecimiento de habilidades blandas (capacitación)		X			X			X			X
22	Plan de estímulos											X
23	Cierre de Gestión											X

24	Pausas activas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
25	Adjudicación créditos de vivienda	X	X	X	X	X	X					

